

太田市養護老人ホーム指定管理業務仕様書

太田市養護老人ホームの指定管理については、太田市養護老人ホーム条例、太田市養護老人ホーム条例施行規則及び関係法令の定めによるほか、この仕様書によるものとします。

1. 施設の概要

(1) 名称

太田市養護老人ホーム

(2) 所在地

太田市内ヶ島町1342番地6

(3) 施設規模及び構造等

① 構造 鉄骨造（一部2階建て）

② 階数 地上2階建

③ 敷地面積 4,800㎡

④ 1階 1,870.50㎡

⑤ 2階 362.51㎡

⑥ 延床面積 2,233.01㎡

⑦ 主な施設

・個室、和室2人部屋、洋室2人部屋、食堂ホール、医務室、介護職員室、休憩・喫茶コーナー、浴室、厨房、トイレ、会議室、事務室、エレベーター、宿直室、バルコニー

2. 管理運営の基本方針

老人福祉法第2条「老人は、多年にわたり社会の進展に寄与してきた者として、かつ、豊富な知識と経験を有する者として敬愛されるとともに、生きがいを持てる健全で安らかな生活を保障されるものとする。」を基本運営方針とする。全職員が、基本理念を踏まえ「明るく健康的で楽しい生活」ができるよう老人福祉実践に取り組み、施設の効用を最大限に発揮できるよう、当該施設の管理運営に努めるものとします。

3. 指定管理者が行う主な業務内容

(1) 事業の実施

「群馬県養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年群馬県条例第86号）を遵守し、要措置者への食事、入浴等の他日常生活動作の状況、親族等の状況及び相談に関する業務を行うこととします。

(2) 施設の維持管理

施設、設備及び備品の維持管理を適切に行い、保守管理に関する業務及び維持修繕に関する業務を行うこととします。

① 保守管理に関する業務

ア 施設の保守管理

建物、附属施設については、定期的に点検を行い、異常箇所を早期に発見することとします。

イ 設備の保守管理

給排水設備、電気設備等は、日常点検、法定点検、定期点検を行うこととします。

ウ 備品等の保守管理

指定管理者は善良な管理者の注意をもって物品を使用し、また、いつでも使用できるように良好な状態に保つものとしします。

事務用、事業用消耗品は、施設の事業運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜購入するなど、適切に更新、管理を行うこととします。

エ 植栽の管理

敷地内の植栽については、美観の保持、利用者の安全等の観点から適切に管理することとします。

オ 保守点検業務

- ・ 消防設備保守点検
消防法に基づき有資格者による電設業者が点検
- ・ エレベーター保守点検
メーカー点検
- ・ 電気保安業務
電気事業法に基づく電気保安業務
- ・ 設備機械一式（受水槽・ボイラー・空調等）保守点検
メーカー点検
- ・ 非常通報装置保守点検
メーカー点検

② 維持修繕に関する業務

ア 施設の維持

日常的な清掃に加え、定期的に下記の清掃を行い、安全で快適な環境を維持することとします。

ガラス清掃、風呂清掃、洗い場床洗浄及び排水消毒

イ 施設、設備及び備品の修繕

管理施設及び設備の大規模修繕、改造、増築及び移設並びに備品等の修繕（以下「修繕等」という。）については、原則として市と指定管理者が協議の上、市が自己の費用と責任において実施するものとしします。ただし、1件につき50万円以下の修繕等については、市が支払う指定管理料の範囲内において指定管理者が行うものとしします。

ウ 施設及び設備の改良・改修

施設及び設備の改良、改修については、別途協議することとします。

③ 施設の安全管理に関する業務

ア 施設の警備体制

指定管理者は、施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、入所者が安心して生活できる環境の確保のため、緊急時の体制・対応、防火対策を行うこととします。

イ 業務内容

転倒事故、誤えん事故、異食事故、無断外出対応、総合防災避難訓練の実施、関係先への通報連絡。

ウ 宿直 宿直者1名を置きます。

4. 意見・要望の把握及び反映

地域住民や利用者の意見・要望を把握し、管理運営に反映させられるよう努め、指定申請時に提出していただく事業計画書に、その考え方、方法などを提案してください。

5. 事業報告書及び自己評価報告書の作成

指定管理者は、会計年度終了後に事業報告書及び自己評価報告書を作成し、市が指定する日までに提出するものとします。事業報告書の内容については、施設の管理運営の実施状況、委託料の収入状況、管理運営に要した経費の支払状況等で、具体的な報告事項及び内容等は協定で定めるものとします。

6. 指定管理委託料について

指定管理委託料の金額、支払時期、支払方法等については、協定で定めるものとします。

7. 立入検査の実施

市は、指定管理者の業務の実施内容及び処理実績について、随時、立入検査等を実施し、管理状況の確認及び検査を行うことができるものとします。

また、市は、検査の結果、業務内容についての改善を求めることができ、指定管理者は、この指示に従わなければなりません。

8. 情報の公開

指定管理者が職務において作成し、又は取得した管理施設に関する文書等について、指定管理者は、その公開に努めるなど太田市情報公開条例を遵守しなければなりません。

9. 個人情報の保護

太田市個人情報保護条例に規定する個人情報の収集の制限、個人情報取扱事務の届出、目的外利用及び外部提供の制限、適正な管理の規定等は、指定管理者に準用するため、指定管理者は、この条例を遵守しなければなりません。

また、指定管理者は、個人情報の適正な取扱いのために必要な措置を講じなければなりません。

10. 秘密の保持

指定管理者と指定管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはなりません。その職を退いた後も、同様とします。

11. 指定の取消し等

指定管理者が市の指示に従わない場合、又は指示によっても業務内容の改善が見られないと認めた場合は、市は指定を取り消すこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

12. 市に損害を与えた場合の賠償

指定の取消し、業務の停止、指定管理者が施設を損傷した場合等により、指定管理者が市に損害を与えた場合は、これを賠償しなければなりません。

13. 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとします。

14. その他

指定管理者は定員4名のショートステイについて、太田市老人生活管理指導短期宿泊事業実施要綱に基づき、市と別途委託契約を結ぶこととし、市は別途委託料を支払うものとします。